SARAH Rede SARAH de Hospitais de Reabilitação Associação das Pioneiras Sociais	ÁREA DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

UNIDADE:

SARAH FORTALEZA

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM JARDINAGEM

TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM E MANUTENÇÃO DE PAISAGISMO NA UNIDADE SARAH FORTALEZA

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

CÓDIGO	DESCRIÇÃO

CONTROLE DE REVISÕES

REV	DATA	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
01	01/10/2026	EMISSÃO INICIAL	RAUL | LEONALDO
02	09/11/2026	REVISÃO	RAUL | LEONALDO

ÍNDICE

1. DO OBJETO....3
2. DA JUSTIFICATIVA....3
3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA....3
4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL....4
5. DA VISTÓRIA TÉCNICA....5
6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS....5
7. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO....5
8. DO PLANO DE MANUTENÇÃO....9
9. DOS POSTOS DE TRABALHO....13
10. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS....15
11. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL-EPI´S UNIFORME....16
12. DAS PROPOSTAS....16
13. DA SUBCONTRATAÇÃO....17
14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA....17
15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE....24
16. DAS REFEIÇÕES NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE....25
17. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL....26
18. DOS FISCAIS DO CONTRATO E SUAS ATRIBUIÇÕES....27
19. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)....27
20. DO PAGAMENTO....27
21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS....28
22. DOS ANEXOS....28

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem e manutenção de áreas verdes, de forma orgânica e sustentável, mediante alocação de postos de trabalho, incluindo fornecimento de equipamentos, materiais e ferramentas necessários e adequados.

1.2. A execução dos serviços será realizada nas dependências do Centro de Neurorreabilitação SARAH Fortaleza, localizado à Av. Juscelino Kubitschek, 4500 - Passaré, Fortaleza - CE, 60861-634, conforme especificações, condições e quantidades indicadas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O objeto da contratação, além de garantir a manutenção das áreas verdes do Centro de Neurorreabilitação SARAH Fortaleza, promoverá também a harmonia e o equilíbrio arquitetônico conforme projeto original, garantindo o asseio do ambiente interno, externo e hospitalar.

2.2. Os serviços objeto desse Termo de Referência são considerados contínuos em virtude da necessidade de manutenção diária das áreas ajardinadas, incluindo gramados, plantas de variados portes, vasos úmidos e árvores do Centro de Neurorreabilitação SARAH Fortaleza, podendo, sua ausência ou interrupção dos cuidados mínimos com as áreas verdes contribuir para o acúmulo de sujidades e/ou proliferação de pragas e insetos nocivos, comprometendo, consequentemente, a continuidade das atividades essenciais da Unidade.

3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

3.1. A PROPONENTE deverá ser especializada em serviços de jardinagem e manutenção de áreas verdes, com tempo mínimo 2 (dois) anos de atuação no mercado.

3.2. A PROPONENTE deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência em caráter e complexidade, mediante apresentação dos seguintes documentos:

3.2.1. Certidão comprobatória de inscrição e regularidade dos seus responsáveis técnicos, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região a que estiver vinculada, que comprove o exercício da atividade relacionada com o objeto deste Termo de Referência.

3.2.2. Relação dos serviços executados pela PROPONENTE compatíveis com o objeto do edital, mediante apresentação de tabela contendo cliente, data de execução, tipologia da edificação, área de projeto e atividades desempenhadas.

3.2.3. Mínimo de 02 (dois) atestados de capacidade técnica e de boa execução, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência, em complexidade, características e prazos.

3.2.3.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

3.2.3.2. A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, caso necessário, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, respeitando as condições de confidencialidade das informações.

3.2.4. Encaminhar à última CCT vigente da categoria, sendo esta obrigatória na composição e formação de proposta e planilha de preços.

3.2.5. Declaração de que a PROPONENTE dispõe de escritório físico no local da prestação dos serviços, instalado e em efetivo funcionamento há, no mínimo, 2 (dois) anos.

1. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. A empresa CONTRATADA deverá atender todas as normas vigentes relativas ao objeto deste Termo de Referência, instruções técnicas e catálogos de fabricantes, instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA e CONFEA, normas de concessionárias de serviços públicos, normas APS, diretrizes de segurança do trabalho da APS (anexo III), códigos, leis, decretos e portarias federais, estaduais e municipais, bem como as boas práticas de engenharia.

1.2. A prestação do serviço deverá observar rigorosamente as seguintes leis e normas técnicas identificadas abaixo, quando aplicável:

a) NR-6 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI;

b) NR-7 PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

c) NR – 1 – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR

d) NR-11 TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAIS;

e) NR-12 SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS;

f) NR-18 CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO;

g) NR-23 PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS;

h) NR-25 RESÍDUOS INDUSTRIAIS;

i) NR-35 TRABALHO EM ALTURA;

j) NR - 32 SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SÁUDE;

k) Disposições do Código Civil Brasileiro, subsidiariamente;

l) Diretrizes de Segurança do Trabalho estabelecidas pela Rede SARAH;

m) Normas da CONTRATANTE, em especial: Contrato Geral para Fornecimento de Bens e Ser viços, Regulamento de Compras e Contratações, Manual do Fornecedor e Código de Ética, todos da Rede SARAH, disponível nos seguintes links:

a. Contrato Geral para Fornecimento de Bens e Serviços-CGF: https://www.sarah.br/wp-content/uploads/2024/07/SARAH_APS_ContratoGeralFornecimento.pdf

b. Regulamento de Compras e Contratações-RCC: https://www.sarah.br/wp-content/uploads/2025/10/Colecao-Legislacao-e-Normas-Regulamento-de-Compras-e-Contratacoes-WEB.pdf

c. Manual do Fornecedor: https://www2.sarah.br/compras/Arquivos/ManualFornecedor.pdf

d. Código de Ética: https://www.sarah.br/wp-content/uploads/2026/04/codigo-etica-2026.pdf

1.3. Na execução dos serviços deverão ser observadas rigorosamente as normas técnicas da ABNT, NR-6, NR-35, NR-12 (Anexo XI) e as normas dispostas na Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM, Portaria ANVISA nº 09 de 16 de novembro de 2000 - Norma Técnica para Empresas Prestadoras de Serviço em Controle de Vetores e Pragas Urbanas, no que couber; o Regulamento de Compras e Contratações da APS e as disposições do Código Civil Brasileiro.

2. DA VISTÓRIA TÉCNICA

2.1. A PROPONENTE deverá realizar vistoria técnica por profissional capacitado, especializado e habilitado, para análise da área e assinatura de uma declaração de que visitou o local onde serão executados os serviços descritos neste Termo, e que tem pleno conhecimento técnico do escopo dos serviços e das suas dificuldades para a execução (anexo I). Esta declaração deverá ser assinada e entregue aos responsáveis pelo recebimento das propostas.

2.2. Em função da vistoria técnica, caso a Empresa vislumbre algo que a CONTRATANTE não especificou, e que impacte em modificações da prestação do serviço, deverá se pronunciar, na forma dos prazos estabelecidos no Edital e no Regulamento de Compras e Contratações, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

2.3. A visita deverá ser agendada com antecedência e deverá ocorrer até o terceiro dia útil anterior ao encerramento do período de envio das propostas.

2.3.1. As vistorias somente serão agendadas de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 16h, com o Setor de Manutenção e Infraestrutura, pelo telefone (85) 3499-4800.

2.4. A empresa PROPONENTE, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar em substituição ao atestado de visita, declaração formal assinada pelo responsável técnico (anexo II), sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O contrato terá vigência de 12 **(doze) meses**, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Regulamento de Compras e Contratações da CONTRATANTE.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A prestação dos serviços ocorrerá nas dependências do Centro de Neurorreabilitação SARAH Fortaleza, localizado à Av. Juscelino Kubitschek, 4500 - Passaré, Fortaleza - CE, 60861-634.

4.2. Os serviços serão prestados numa área total de **47.950** m², com as seguintes características:

4.2.1. Área gramada: 39.000m²;

4.2.2. Área dos jardins internos: 5.200 m²;

4.2.3. Área das caixas de areia: 250 m²;

4.2.4. Área sem cobertura: 3.400 m²;

4.2.5. Área das caixas do espelho d´água: 40 m²;

4.2.6. Horta em estrutura elevada: 60m².

4.3. Os serviços deverão realizados sob carga horária de 42 horas semanais, de segunda à sexta, das 7h às 16:24h, com uma hora de intervalo de almoço.

4.4. A prestação dos serviços será dividida em:

4.4.1. Prestação de serviço cotidiano, que será desenvolvido de forma regular, planejado e programado; e

4.4.2. Prestação de serviços periódicos, cuja iniciação se dará de acordo com o estabelecido no cronograma de Serviços, aprovado pelo CONTRATANTE.

4.5. **Serviços cotidianos:**

4.5.1. Coletas diárias, nas áreas sob contrato, de detritos não vegetais com transporte e armazenamento para descarte, retirada de entulho, copos plásticos, guimbas de cigarro, sacolas plásticas, latas de alumínio e todos os resíduos não vegetais, para local previamente designado pela fiscalização;

4.5.2. Manutenção da vegetação, compreendendo as seguintes tarefas:

4.5.2.1. Rega das plantas;

4.5.2.1.1. Compreende a rega manual dos canteiros contemplados com irrigação por aspersor ou mangueira especial (jardins, canteiros e gramado) utilizando mangueiras apropriadas. A hidro pistola multifunção com jato regulável deverá ser utilizada para atender às diferentes necessidades de irrigação das áreas e plantas existentes.

4.5.2.1.2. A frequência da rega de cada espaço especifico será baseada no calendário de atividades, levando em consideração a demanda requerida e, em função das estações do ano.

4.5.2.2. Controle de pragas utilizando recursos orgânicos disponíveis e aprovados pela fiscalização;

4.5.2.3. Retirada manual de ervas daninhas e inços:

4.5.2.3.1. Retirada com despraguejador ou por arranquio manual de todo mato e ervas daninhas que nascem nos gramados e canteiros. A retirada deve ser feita integralmente com as raízes para que não haja o renascimento e sem danificar a área verde onde o serviço for realizado. Em situações onde for mais adequado, recomenda-se a utilização de herbicida seletivo.

4.5.2.4. Limpeza das áreas sob contrato com a retirada de folhas, matos, frutas e outros;

4.5.2.5. Rastelamento do gramado, transporte e armazenamento de detritos vegetais, contemplando nesses pontos, a limpeza diária de todos os resíduos vegetais tais como folhas, ervas daninhas, grama, frutas e mato com o consequente transporte para descarte;

4.5.2.6. Retirada de frutos ainda no pé na área do Bosque, nos estacionamentos e em quaisquer outras áreas onde haja circulação de usuários.

4.6. **Serviços periódicos:**

4.6.1. Corte do gramado com máquina costal elétrica ou a gasolina; ou cortador de grama elétrico ou dirigível à gasolina. O padrão com tamanho do corte deve ser definido pela fiscalização antes do início do trabalho. Após o corte deve-se rastelar todo o gramado, juntar a grama picada e recolher todo o material vegetal para descarte em local adequado. Durante a execução do corte, deve-se usar barreiras de proteção, de modo a evitar que a grama cortada se espalhe por outros locais.

4.6.2. Poda de arbustos, arvoretas e árvores com desfolhamento e transporte de resíduos, compreendendo as seguintes tarefas:

4.6.2.1. Corte de galhos menores, quando necessário, utilizando ferramentas adequadas, sem limitação de altura;

4.6.2.2. Corte dos galhos e troncos maiores, quando necessário, utilizando ferramentas adequadas, sem limitação de altura;

4.6.2.3. Corte de troncos, quando necessário, sem limitação de altura;

4.6.2.4. Retirada de folhas (desfolhamento), quando necessário;

4.6.2.5. Retirada de folhas secas das palmeiras, sem limitação de altura;

4.6.2.6. Transporte dos detritos para descarte adequado;

4.6.2.7. Transporte de troncos para área de deposição especialmente determinada para este fim;

4.6.2.8. Corte raso de tronco com motosserra;

4.6.2.9. Poda da cerca viva de bouganville no alambrado a cada 4 (quatro) meses;

4.6.2.10. Transplante de plantas e arbustos, seguindo determinação da Fiscalização;

4.6.2.11. Destoco quando necessário.

4.6.3. Supressão de espécimes quando necessário ou solicitado (incluindo solicitação de licenças junto aos órgãos competentes);

4.6.4. Análise do solo:

4.6.4.1. A análise do solo será feita anualmente, e deverá orientar os tipos de insumos a serem usados, a forma de aplicação e a capacidade de retenção de água no solo, além de possibilitar a correção de problemas nutricionais que possam favorecer o aparecimento de pragas e doenças.

4.6.4.2. As análises deverão ser feitas por empresas especializadas e apresentadas na forma de laudo, a ser apresentado à Fiscalização, com valores de referência e contendo, no mínimo, os seguintes dados:

4.6.4.2.1. Composição granulométrica;

4.6.4.2.2. Acidez;

4.6.4.2.3. Fósforo;

4.6.4.2.4. Cálcio;

4.6.4.2.5. Magnésio;

4.6.4.2.6. Potássio;

4.6.4.2.7. Sódio;

4.6.4.2.8. Alumínio;

4.6.4.2.9. Acidez (H+Al);

4.6.4.2.10. Soma das bases;

4.6.4.2.11. CTC ou T;

4.6.4.2.12. Saturação por bases;

4.6.4.2.13. Saturação por alumínio;

4.6.4.2.14. Saturação por sódio;

4.6.4.2.15. Carbono orgânico;

4.6.4.2.16. Matéria orgânica;

4.6.4.2.17. Boro disponível;

4.6.4.2.18. Cobre disponível;

4.6.4.2.19. Ferro disponível;

4.6.4.2.20. Manganês disponível;

4.6.4.2.21. Zinco disponível; e

4.6.4.2.22. Enxofre disponível;

4.6.4.3. Caberá ao responsável técnico pelo contrato, de posse do laudo, elaborar o Plano de Adubação das áreas abrangidas pelo contrato e providenciar as medidas necessárias para correção das deficiências do solo, indicando as quantidades de insumos e os procedimentos a serem realizados. A adubação deverá ser feita anualmente.

4.6.4.4. Em até 07 (sete) dias úteis após o início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar a primeira análise de solo a fim de elaboração do Plano de Adubação, que deverá ser apresentado à Fiscalização em até 20 dias.

4.6.4.5. Seis meses depois de implementado o Plano de Adubação, para correção das deficiências do solo, a CONTRATADA deverá realizar uma nova análise de solo conferindo os resultados, e ajustando o que for necessário.

4.6.4.6. Verificada a correção das deficiências do solo, as análises passarão a ser realizadas anualmente;

4.6.4.7. As amostras para análise devem ser (discutir previamente com a fiscalização) representativas de forma a contemplar todas as áreas-objeto da prestação dos serviços, e possibilitar o alcance dos objetivos de implantar um plano de Adubação anual adequado ao desenvolvimento do jardim.

4.6.4.8. Os custos com este procedimento correrão à conta da CONTRATADA e deverão constar em sua planilha de formação de preço conforme modelo fornecido no anexo IV.

4.6.4.9. Adubação de gramados, árvores, arvoretas ou arbustos compreende as seguintes tarefas:

4.6.4.9.1. Fazer limpeza da base da planta, tirando o mato e criando uma base circular (coroamento) de tamanho definido;

4.6.4.9.2. Revolver a terra com a enxada; e

4.6.4.9.3. Preencher com a terra adubada com os insumos nas proporções definidas a partir do laudo apresentado na análise do solo. Nos períodos de estiagem depois da colocação do adubo proceder a irrigação da área adubada.

5. DO PLANO DE MANUTENÇÃO

5.1. Os serviços listados no item 7 devem ser seguidos de acordo com o plano de manutenção indicado nesse tópico.

5.2. O plano de manutenção em questão será o parâmetro principal para a condução dos serviços. Qualquer impossibilidade de cumpri-lo na integra, deve ser informado imediatamente à fiscalização.

5.3. Segue o plano abaixo:

5.3.1. **Do controle biológico de plantas:**

5.3.1.1. Identificação das pragas e doenças porventura existentes nas plantas, forrações, arbustos, árvores, arboretas e palmeiras.

5.3.1.2. A partir do início da adubação sistemática de forma orgânica, irá se estabelecer a saúde do solo e das plantas, reduzindo-se assim a dependência do controle químico de pragas. Não se admite o uso de inseticidas químicos prejudiciais à saúde do solo, das plantas e dos seres humanos. O controle de pragas será feito preferencialmente através do uso de produtos naturais, do controle biológico ou controle físico, através dos seguintes agentes:

5.3.1.2.1. Extrato de Nim diluído e aplicado diretamente sobre as plantas;

5.3.1.2.2. Contenção física por barreiras, armadilhas ou catação manual;

5.3.1.2.3. Formulação de sabão neutro em calda com repelentes como pimenta, alho e outros; e

5.3.1.2.4. Óleo de Citronela.

5.3.2. **Mapa fitossanitário:**

5.3.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar Mapa Fitossanitário registrando todas as ocorrências maléficas e benéficas que envolvam a saúde do solo e das plantas:

5.3.2.1.1. Insetos e animais prejudiciais;

5.3.2.1.2. Insetos e animais benéficos;

5.3.2.1.3. Pragas e doenças;

5.3.2.1.4. Outras ocorrências importantes.

5.3.2.2. O Mapa irá também registrar a intensidade da ocorrência, indicando o potencial risco de disseminação e também o agente causador.

5.3.2.3. O Mapa deverá ser atualizado a cada trimestre, a partir das informações fornecidas pela CONTRATADA através dos jardineiros, encarregado de jardinagem e responsável técnico.

5.3.2.4. O registro do local das ocorrências citadas no subitem 8.3.2.2 será realizado mediante marcação de ponto no mapa e o preenchimento da tabela com as seguintes informações:

5.3.2.4.1. Coordenada da quadrícula do ponto assinalado no mapa;

5.3.2.4.2. Tipo de ocorrência, conforme alíneas 8.3.2.2.1; 8.3.2.2.2; 8.3.2.2.2.3; 8.3.2.2.4;

5.3.2.4.3. Agente causador, detalhando-o de acordo com a informação da alínea “b” deste subitem;

5.3.2.4.4. Intensidade da ocorrência, com a gradação “fraca”, “moderada” ou “forte”; e

5.3.2.4.5. Potencial de disseminação, com a gradação “baixo”, “moderado” ou “alto”.

5.3.2.5. O responsável técnico poderá registrar no campo apropriado as observações que julgar necessário.

5.3.2.6. As informações fornecidas subsidiarão futuras ações de controle de pragas e avaliação da eficácia das medidas e produtos adotados.

5.3.3. **Plano de Adubação:**

5.3.3.1. Em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação do laudo da primeira análise de solo, e a cada 06 (seis) meses, a CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Adubação que deve conter, obrigatoriamente:

5.3.3.1.1. Calendário anual de adubação dos gramados, especificando as áreas;

5.3.3.1.2. Calendário anual de adubação dos canteiros, especificando caso a caso;

5.3.3.1.3. Formulação do adubo para cada área a ser adubada;

5.3.3.1.4. Memorial justificativo da adubação, indicando o objetivo a ser alcançado e as ações indicadas para se alcançar cada objetivo.

5.3.3.2. O Plano deverá ser executado e assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA.

5.3.3.3. Todo o escopo do Plano deverá fazer parte da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) fornecida em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

5.3.3.4. A adubação/correção dos gramados e canteiros deverá ser feita a partir do seguinte insumo aceito pela fiscalização como fertilizante aprovado para a manutenção.

5.3.3.5. A dosagem deverá com adubo químico balanceado de fácil absorção a partir de elementos solúveis contendo formulação determinada pelas análises de solo. Recomendamos evitar aplicação nas horas mais quentes do dia e regar copiosamente após a aplicação dos insumos

5.3.4. **Plano de corte e poda:**

5.3.4.1. Em até 15 (quinze) dias úteis após o início da prestação dos serviços e a cada 06 (seis) meses, a CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Corte e Poda contendo, obrigatoriamente:

5.3.4.1.1. Calendário de corte dos gramados;

5.3.4.1.2. Calendário de poda de árvores, inclusive retirada de Ervas de passarinho, sem limitação de altura;

5.3.4.1.3. Calendário de poda dos arbustos.

5.3.4.1.4. Calendário de poda de cercas vivas

5.3.4.2. Os calendários constantes neste plano serão aprimorados através de trabalho conjunto entre a CONTRATADA, por meio do seu Responsável Técnico e a Fiscalização, considerando as necessidades do Sarah Fortaleza.

5.4. Abaixo, descrevemos em mais detalhes, como esse plano de ser realizado:

5.4.1. **Gramado:**

5.4.1.1. Varrição e coleta de folhas secas, galhos, frutas, papel e sacos plásticos do gramado.

5.4.1.2. Antes do corte de grama, deverá ser feito o controle do mato mais alto de forma manual.

5.4.1.3. Corte do gramado com altura média de 03 cm e recorte no encontro com calçadas e meios-fios.

5.4.1.4. Limpeza e retirada do lixo produzido pelas aparas do gramado.

5.4.1.5. Coroamento da vegetação arbustiva e arbórea, e em volta das caixas de passagem.

5.4.1.6. A adubação do gramado de acordo com o Plano de Adubação.

5.4.1.7. Identificação de formigueiros e aplicação de formicida em pó ou isca, conforme necessário.

5.4.1.8. Após o corte, irrigação do gramado, no período de estiagem.

5.4.2. **Vegetação arbustiva, arbórea e palmeiras:**

5.4.2.1. Manter o coroamento da vegetação livre de ervas daninhas.

5.4.2.2. Retirada de galhos quebrados, esse serviço deve ser feito utilizando a tesoura de poda.

5.4.2.3. Poda de árvores, arbustos e palmeiras, quando necessário, atendendo a solicitação do pessoal da unidade.

5.4.2.4. Adubação de cova e adubação foliar no período da primavera

5.4.2.5. Proceder a verificação da necessidade de aplicação para controle de pragas e fungos, e, em caso de contaminação, aplicar o defensivo adequado, que será fornecido pela empresa CONTRATADA.

5.4.2.6. Efetuar o transplante de plantas, observando as melhores técnicas, quando assim determinado pela Fiscalização.

5.4.2.7. As plantas serão substituídas, sempre que necessário, com a anuência ou por solicitação da CONTRATANTE. Essa substituição deverá ser providenciada com agilidade, de forma a manter as características do jardim.

5.4.3. **Jardins internos:**

5.4.3.1. A vegetação dos jardins internos terão as mesmas especificações de manutenção do restante da área verde.

5.4.3.2. Os jardins internos, com área total de 5.200m², estão assim distribuídos:

5.4.3.2.1. Jardim da biblioteca, identificada como área 1 no Anexo VI, área de 337 m².

5.4.3.2.2. Jardim da quadra poliesportiva, identificada como área 2 no Anexo VI, com área total de 103 m².

5.4.3.2.3. Jardim da Residência Médica, identificada como área 3 no Anexo VI, com área total de 857 m².

5.4.3.2.4. Jardim da Escolinha, identificada como área 4 no Anexo VI, com área total de 463 m².

5.4.3.2.5. Jardim da espera de pacientes na recepção central, identificada como área 5 no Anexo VI, com área total de 834 m².

5.4.3.2.6. Jardim da passarela da internação, identificada como área 6 no Anexo VI, com área total de 313 m².

5.4.3.2.7. Jardim escalonado, identificada como área 7 no Anexo VI, com área total de 318 m².

5.4.3.2.8. Jardim do refeitório e bloco de serviço, identificada como área 8 no Anexo VI, com área total de 790 m².

5.4.3.2.9. Jardim da circulação principal no térreo, identificada como área 9 no Anexo VI, com área total de 850 m².

5.4.3.2.10. Jardim da Neurotecnologia, identificada como área 10 no Anexo VI, com área total de 54 m².

5.4.3.2.11. Jardim dos solários das enfermarias, com área total de 312 m².

5.4.3.3. Os serviços a serem executados nas áreas internas dos prédios deverão ser organizados de acordo com as orientações da fiscalização, a fim de compatibilizar aos horários adequados as atividades de funcionários e pacientes.

6. DOS POSTOS DE TRABALHO

6.1. As categorias, as jornadas de trabalho e a quantidade de profissionais seguirão o estabelecido na tabela abaixo:

Posto de trabalho	Código	Funcionamento semanal	Quantidade de Postos	Dias da Semana
Encarregado de jardinagem	CBO 4101-05	42 (quarenta e duas) horas	01	Segunda a Sexta 7h – 11h / 12h -16:24h
Jardineiro	CBO 6220-10	42 (quarenta e duas) horas	08	Segunda a Sexta 7h – 11h / 12h -16:24h

6.2. Os serviços serão realizados no período diurno obedecida sempre a carga horária de 42 horas semanais.

6.3. A ausência de qualquer colaborador indicado em 9.1 deve ser imediatamente compensada pela sua substituição por outro que ocupe o mesmo posto de trabalho, no prazo máximo de 2 horas.

6.4. A CONTRATADA deverá indicar mediante declaração, um preposto, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

6.4.1. Preposto - CBO 2524-05: Sem custo adicional, para representa-la administrativamente, sempre que for necessário, na execução do contrato, devidamente habilitado e capacitado, bem como pensamento estratégico com capacidade de decisão e solução de problemas para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, devendo manter-se acessível por intermédio de telefones fixos, celulares e e-mails, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

6.5. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço seguirá o disposto na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

6.6. Do Encarregado de Jardinagem:

a) Gerenciar operacionalmente os jardineiros e auxiliares de jardinagem;

b) Controlar a pontualidade e assiduidade da equipe;

c) Zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos funcionários;

d) Zelar pela ordem e limpeza dos ambientes de trabalho e bens da CONTRATANTE sob responsabilidade da CONTRATADA;

e) Zelar pela manutenção de ferramentas equipamentos de jardinagem em geral;

f) Desenvolver as tarefas relativas à jardinagem determinadas pela fiscalização;

g) Receber e acatar as orientações da fiscalização;

h) Esclarecer, quando solicitado pela fiscalização, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução dos serviços;

i) Distribuir tarefas aos jardineiros, designando-os para elas e responsabilizando-se pelo cumprimento das mesmas;

j) Supervisionar, coordenar e orientar os serviços, zelando pelo cumprimento dos prazos, qualidade e segurança;

k) Acompanhar a correta realização de tarefas, tais como: adubação, poda, tratamentos fitossanitários e cuidados ambientais;

l) Proceder à revisão diária dos serviços executados;

m) Controlar o consumo de insumos, bem como manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços;

n) Verificar a existência de plantas porventura atacadas por pragas e doenças nos jardins e levar ao conhecimento da fiscalização;

o) Treinar pessoal, providenciar a produção de defensivos alternativos e acompanhar os tratos fitossanitários necessários, sob supervisão do Responsável Técnico;

p) Comunicar a fiscalização sobre quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;

q) Supervisionar a utilização de equipamentos motorizados para poda de gramados, bem como a correta utilização de EPI's em todas as atividades em que eles são exigidos; e

6.7. Dos requisitos básicos:

9.7.1 Do posto de encarregado de jardinagem:

a) Ensino médio completo;

b) Experiência mínima de 12 (doze) meses, devidamente comprovada, na execução dos serviços relacionados à função de encarregado de jardinagem;

c) Possuir conhecimento de plantas para a identificação das espécies existentes nos jardins do Sarah Fortaleza; e

d) Possuir conhecimento de procedimentos de adubação com produtos orgânicos e/ou químicos, bem como preparação de covas para plantio, poda, plantio e replantio em vasos e jardineiras e transplante.

9.7.2 Dos postos de jardineiro:

a) Experiência mínima de 12 (doze) meses, devidamente comprovada, na execução dos serviços relacionados à função acrescida de curso de qualificação;

b) Possuir conhecimento de plantas para a identificação das espécies existentes nos jardins do SARAH Fortaleza; e

c) Possuir conhecimento de procedimentos de adubação com produtos orgânicos e/ou químicos, bem como preparação de covas para plantio, poda, plantio e transplante.

7. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos nas quantidades e especificações necessárias para à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência, bem como de todo e qualquer material necessários ao seu funcionamento. Também é de responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários a plena execução dos serviços indicados no item 7 deste documento, com exceção dos adubos e fertilizantes especificados no plano de adubação (item 8.3.3).

8. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL-EPI´S UNIFORME

8.1. A CONTRATADA deverá:

a) Fornecer gratuitamente ao pessoal sob sua responsabilidade o Equipamento de Proteção Individual – EPI, adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não oferecerem proteção, tais como: botas de segurança, avental impermeável, protetores auriculares, óculos de segurança, luvas descartáveis e etc, conforme preceituado pelas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

b) Exercer efetiva fiscalização, treinamento para uso e reposição eficiente, bem como outras medidas profiláticas com relação à prevenção de acidentes de trabalho, discorrendo ainda sobre a necessidade de cada uma deles e das eventualmente ausentes.

c) Aferir o cumprimento ou não das normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, com a menção específica aos dispositivos eventualmente violados.

d) Todos os EPI deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) exigido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

e) Treinar e orientar os empregados para o uso adequado e obrigatório dos EPI's, e substituí-los quando danificados ou extraviados, responsabilizando-se pela sua higienização e manutenção.

f) Fornecer uniforme completo, bem como realizar a fiscalização de uso.

i. Obrigatoriamente, os profissionais da CONTRATADA deverão desempenhar as atividades de trabalho trajando uniformes.

ii. Supervisionar a utilização adequada dos uniformes e equipamentos de proteção.

iii. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no endereço da CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

9. DAS PROPOSTAS

9.1. A PROPONENTE deverá incluir em seus custos as despesas (mão de obra, materiais, serviços de engenharia, equipamentos, etc.) necessárias a prestar os seus serviços de acordo com toda regulamentação aplicável (normas, códigos de obras, regulamentos de execução de obras) e que estejam ou não citados nesta especificação.

9.2. A proposta deverá conter no mínimo:

9.2.1. Preço Total da execução dos serviços, incluindo todas as despesas referentes a ferramentas, acessórios, equipamentos, fretes, seguros, mão-de-obra, transportes, alimentação, encargos sociais, taxas, impostos, limpeza do local dos serviços e todo o fornecimento das ferramentas e equipamentos que forem necessários à execução dos serviços.

9.2.2. Planilhas de Custos e Formação de Preços, contendo de forma individualizada, todos os itens indicados nesse termo.

9.2.3. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

9.3. As despesas relativas a serviços e levantamentos de campo e investigações técnicas diversas, dentre outras despesas originárias da elaboração do projeto, ocorrerão inteiramente por conta da PROPONENTE.

9.4. Os valores referentes a eventuais deslocamentos, alimentação ou hospedagem de profissionais, deverão estar previstos na proposta comercial da PROPONENTE, e ocorrendo inteiramente por sua conta.

9.5. A PROPONENTE deverá prever os custos com mobilizações e desmobilizações de pessoal, materiais e equipamentos.

9.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

9.7. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da PROPONENTE, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratado, mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

10.2. É vedada a subcontratação dos serviços avaliados para efeito de atestação da capacidade técnico-operacional e técnico-profissional.

10.3. A CONTRATADA deverá, antes do início da realização dos serviços, submeter à aprovação da CONTRATANTE a documentação comprobatória da empresa subcontratada, em especial: (i) experiência técnica na atividade parcial permitida da subcontratação; (ii) cumprimento da legislação trabalhista e das Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego; e (iii) outros requisitos estabelecidos no Termo de Referência, quando for o caso.

10.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual e pela qualidade técnica do serviço prestado, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar, em até 10 (dez) dias da data de assinatura do Contrato:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Comprovante de cadastramento de seus empregados no PIS/PASEP;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**;

d) Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;

e) Cópia do termo de não-opção pelo recebimento de vale-transporte dos empregados não optantes.

11.2. Antes de iniciar a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar à Área de Segurança do Trabalho - Fiscalização das Normas Regulamentadoras da **CONTRATANTE** os seguintes documentos:

a) Cópia atualizada do Programa de Gerenciamento de Riscos PGR e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional PCMSO da Portaria nº 3.214/78;

b) Análise Preliminar de Riscos- APR, que deverá estar no local do serviço e disponível à verificação da CONTRATANTE antes da realização das atividades;

c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os profissionais previstos no contrato;

d) Cópia dos certificados de treinamento aplicáveis às atividades de acordo com exigências das normas regulamentadoras, quando aplicável;

e) Cópia das fichas de EPI (equipamento de proteção individual) de todos os profissionais envolvidos no contrato.

11.3. Os documentos mencionados nos itens 15.2 e 15.3 deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.4. Além das obrigações acima descritas, a CONTRATADA deverá:

a) Providenciar, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

b) Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias corridos:

i. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao período de vigência da execução dos serviços para a CONTRATANTE;

ii. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado, referentes ao período de vigência da execução dos serviços para a CONTRATANTE.

11.5. Emitir junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART), ou, referente aos serviços objeto desta contratação em nome do(s) respectivo(s) responsável(eis) técnico(s).

11.5.1. Em atenção ao art. 28 da Resolução CONFEA nº 1025 de 2009, a ART deverá ser apresentada antes do início da execução dos serviços.

11.6. Executar os serviços conforme especificações deste TR, do contrato e de sua proposta, com a alocação de pessoas, e demais recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

11.7. Prover pessoas habilitadas, em quantidade adequada e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.8. Designar responsável técnico habilitado pelo CREA Regional para fiscalização dos serviços.

11.9. Buscar soluções econômicas e tecnicamente viáveis, que causem menor impacto nas atividades do hospital.

11.10. Propor soluções que causem impacto arquitetônico mínimo.

11.11. Instruir seus empregados e prestadores quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE e orientá-los a cumprir de forma adequada as obrigações legais e as exigências deste TR e seus anexos.

11.12. Executar e fiscalizar as atividades objeto deste termo.

11.13. Analisar em conjunto com a CONTRATANTE todos os serviços adequando-os às possíveis necessidades e alterações decorrentes dos projetos.

11.14. Se responsabilizar pelo acondicionamento e destinação final de todos os resíduos gerados das suas atividades.

11.15. Todos os procedimentos, materiais e a remoção de entulhos deverão considerar os preceitos das normas técnicas vigentes sobre o Meio Ambiente.

11.16. Fornecer certificados de procedência dos materiais empregados.

11.17. Reparar qualquer dano que seja causado às instalações existentes durante a execução dos serviços, sem ônus à CONTRATANTE.

11.18. Validar com a FISCALIZAÇÃO qualquer alteração antes de sua execução.

11.19. Implantar e observar normas, atitudes e procedimentos visando à segurança, higiene e prevenção de acidentes no trabalho.

11.20. Caso os trabalhos não possam ser concluídos no mesmo dia, a CONTRATADA deverá executar a devida sinalização e proteções que se fizerem necessárias para evitar acidentes, sob pena de responder pelos danos que por ventura vierem a ocorrer.

11.21. Manter o local dos serviços, e as vias de circulação de trabalhadores, materiais e equipamentos em nível adequado de segurança, organização e limpeza.

11.22. Solicitar aprovação, com adequada antecedência, para a localização de estoques provisórios de materiais, circulação de equipamentos e trabalhadores.

11.23. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela CONTRATANTE.

11.24. Identificar todos os equipamentos, as ferramentas e os utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE ou de outra empresa prestadora de serviço.

11.25. Levar ao conhecimento da FISCALIZAÇÃO qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos contados da constatação do fato, para a adoção das medidas cabíveis.

11.26. Zelar pela integridade física das instalações.

11.27. Acatar a determinação da CONTRATANTE, no sentido de suspender ou paralisar todo e qualquer serviço em andamento, que não esteja sendo executado dentro dos parâmetros das normas técnicas e de acordo com o caderno de encargos, arcando com o ônus decorrente da respectiva determinação, hipótese em que serão mantidos inalterados os prazos contratuais.

11.28. Refazer ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, a execução de serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado pelo Fiscal da CONTRATANTE.

11.29. Submeter à prévia aprovação do CONTRATANTE qualquer proposta de substituição de profissional e/ou empregado indicado durante a execução contratual para assumir a responsabilidade técnica pela execução do contrato, desde que justificado o motivo da alteração, detenha experiência equivalente ou superior, a qual somente será admitida se respeitadas as condições exigidas para a sua aceitação, desde que aprovada previamente pela CONTRATANTE.

11.30. Arcar com os gastos referentes à realização das atividades técnicas previstas no contrato, correspondentes à ART e/ou RRT, taxas, emolumentos, cópias, fotos e quaisquer outras despesas vinculadas ao objeto contratado.

11.31. Apresentar à CONTRATANTE, para fins de pagamento, Nota Fiscal/Fatura contendo discriminação dos serviços realizados.

c) A CONTRATADA deverá comprovar que os seus profissionais atendem aos requisitos básicos constantes deste Termo de Referência, podendo a fiscalização da CONTRATANTE recusar, justificadamente, os profissionais que não preencherem as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

d) Manter a equipe uniformizada (sapato, meia, calça, camisa, crachá), zelando para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, limpo, unhas aparadas, cabelos protegidos ou presos, barbeados e sem adornos (NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde).

e) Manter rigoroso controle de frequência de seus empregados nas dependências da CONTRATANTE.

f) Providenciar a substituição de seus empregados quando necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

g) Remunerar o profissional substituto com o salário do profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente, conforme previsão legal.

h) Comprovar a cobertura de faltas e férias mediante formulário próprio emitido pela CONTRATADA, devendo constar: o nome do empregado faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura, e, ainda, o horário de início e final da cobertura, para verificação do cumprimento da jornada de trabalho, para que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.

i. Não poderão ser faturados os dias ou horários em que houver falta de profissionais, sem que tenha havido a devida cobertura, comprovada nos termos do subitem anterior.

ii. Os valores correspondentes aos dias, horas ou minutos de não prestação dos serviços serão descontados do faturamento mensal, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

i) Acatar a alteração de horários de prestação dos serviços em virtude de ajuste às necessidades da CONTRATANTE, desde que não seja extrapolada a carga horária semanal dos profissionais alocados nos postos de trabalho.

j) Manter, nas dependências da CONTRATANTE, cadastro atualizado dos profissionais registrados, mediante ficha individual de registro de empregado, de forma que a CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto.

k) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho.

l) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou à CONTRATANTE, em razão da execução do contrato, devendo ser descontado do faturamento o valor correspondente aos prejuízos eventualmente causados, após apuração por meio de Procedimento Administrativo em que a CONTRATADA terá direito ao contraditório e ampla defesa.

m) Indicar, formalmente, no momento da assinatura do contrato, preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá manter-se acessível por intermédio de telefones fixos, celulares e e-mails, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

i. A CONTRATADA não poderá indicar para função de preposto funcionários alocados nos postos de trabalho previstos no Termo de Referência.

ii. O Preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, com a FISCALIZAÇÃO o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais demandas e ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

n) Efetuar os pagamentos, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, dos salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços, e fornecer, até o último dia do mês, vales-transportes correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.

o) Oferecer todos os meios necessários a seus empregados para a obtenção de extrato de recolhimento, sempre que solicitado pela fiscalização.

p) Fornecer uniformes aos empregados de cada categoria, semestralmente, conforme especificações e quantidades estabelecidas.

i. Não repassar os custos com uniformes aos empregados.

ii. O prazo máximo para a primeira entrega de uniformes será em até 02 (dois) dias úteis da data de início da execução do contrato. O segundo fornecimento deverá ocorrer em 06 (seis) meses, a contar do início da execução contratual.

iii. Após a aprovação formal dos fiscais do Contrato, os uniformes completos deverão ser entregues pela CONTRATADA aos empregados, mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada aos fiscais do contrato.

iv. Não será permitida a alteração no fornecimento dos uniformes, quanto aos modelos, quantidades ou qualidade do material, sem prévia autorização da fiscalização, que avaliará a variação na composição dos custos, para providenciar os ajustes contratuais.

q) Substituir, sempre que exigido e justificado pela CONTRATANTE, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento da notificação, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da Unidade.

i. Fica vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências da CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.

r) Indicar formalmente e manter Responsável Técnico com emissão de ART - Anotação de Responsável Técnico, junto ao CREA, ativo como Engenheiro Agrônomo, sem custo adicional, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la e tecnicamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado por intermédio de Ofício, devendo constar o nome completo, Identidade e CPF, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

i. Dos requisitos para a função de Responsável Técnico da CONTRATADA:

a) Ocupação e função do funcionário conforme Classificação Brasileira de Ocupação CBO (2221-05) e Resolução Nº 218, de 29 de junho de 1973 do CONFEA, Art. 5º.

b) Registro no CREA ativo como Engenheiro Agrônomo.

ii. O Responsável Técnico da CONTRATADA deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços contratados e exercerá as atividades voltadas ao acompanhamento, controle e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, envolvendo conhecimento da legislação junto ao órgão fiscalizador, elaboração de relatórios e planilhas e outras correlatas e prestará apoio técnico à Área de Manutenção, com vista a esclarecer dúvidas e corrigir falhas detectadas no trabalho de paisagismo, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

iii. Caberá ao Responsável Técnico da CONTRATADA acompanhar, controlar e fiscalizar os serviços objeto do Contrato, quanto ao cumprimento das atividades diárias de paisagismo conforme cronograma elaborado pelo CONTRATANTE.

iv. O profissional indicado na ART como responsável pela execução dos serviços terá atribuição de acompanhamento técnico do objeto contratado, devendo comparecer às dependências da CONTRATANTE, mensalmente, para estabelecer diretrizes, conforme a descrição dos serviços estabelecidos para os respectivos postos de trabalho e orientações quanto às tarefas constantes no Plano de Manutenção, e fazer anotação do cronograma detalhado de atividades que serão realizadas no mês subsequente.

a) Sempre que julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar o comparecimento do Responsável Técnico às dependências da CONTRATANTE.

b) As visitas realizadas pelo Responsável Técnico deverão ser previamente agendadas com a fiscalização dos serviços.

c) O Responsável Técnico deverá emitir laudo técnico trimestral de avaliação do status e das condições dos jardins, apontamentos e sugestões.

d) Caberá ao Responsável Técnico, salvo expressa disposição em contrário, elaborar e executar os instrumentos mencionados no Plano de Manutenção.

s) Respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

t) Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da seleção de fornecedor.

v) Apresentar Relação nominal dos empregados que farão parte integrante da equipe, para posterior identificação com crachás da CONTRATANTE;

11.32. É vedado aos funcionários da CONTRATADA:

a) Permanecer nas dependências do Hospital fora do horário de trabalho;

b) Organizar jogos de qualquer natureza e comercialização de objetos e/ou gêneros alimentícios;

c) Abrir armários, gavetas ou envelopes de qualquer natureza existente nas dependências da CONTRATANTE;

d) Ingerir e/ou comercializar bebidas alcoólicas, ou qualquer tipo de substância que causem dependência química, entorpecentes, fármacos, etc., nas dependências da CONTRATANTE;

e) Trabalhar embriagado;

f) Abrir portas que deem acesso às instalações da CONTRATANTE para terceiros, sem prévia autorização;

g) Deslocar equipamentos e utensílios de propriedade da CONTRATANTE sem prévia autorização, ou que não sejam apenas deslocamentos necessários à execução de suas tarefas;

h) Permitir a permanência de familiares ou pessoas estranhas nas dependências da CONTRATANTE sobre qualquer pretexto;

i) Utilizar celulares no local de trabalho no horário de expediente, salvo por motivo justificável;

j) Permanecer no posto de trabalho ou em outros setores em horário de almoço;

k) Fazer qualquer tipo de refeição fora dos horários e locais adequados, indicados pela CONTRATANTE.

12.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as disposições deste TR, as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.2. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

12.3. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações da CONTRATANTE que se fizerem necessários à execução dos serviços.

12.4. Esclarecer eventuais dúvidas da CONTRATADA.

12.5. Apresentar definições e orientações técnicas através de reuniões, contatos telefônicos, croquis, textos e mensagens de e-mail, conforme necessário para perfeito entendimento da CONTRATADA.

12.6. Conceder o acesso da CONTRATADA às suas instalações para levantamento da estrutura existente, bem como registro fotográfico da área de intervenção, mediante agendamento prévio.

12.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.8. Embargar os serviços caso encontre alguma divergência ou dúvida na execução dos procedimentos indicados.

12.9. Conferir os materiais recebidos, avaliando suas condições físicas, padrões de qualidade e acabamento. Caso estas condições não sejam satisfatórias ou estejam em desacordo com as

especificações técnicas, a remessa deverá ser devolvida ou recusada, devendo ser substituída por outra, sem ônus à CONTRATANTE.

12.10. Notificar a CONTRATADA por escrito sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.11. Promover reunião antes do início do serviço para alinhamento.

12.12. Fornecer banheiros e vestiários para utilização dos empregados da CONTRATADA.

12.13. Fornecer água e energia elétrica para o desempenho das atividades.

12.14. Fornecer alimentação em refeitório local, sendo o custo deste descontado no valor a ser pago a empresa CONTRATADA, de acordo com os valores vigentes na ocasião do início das atividades.

12.15. A CONTRATANTE providenciará a confecção de crachás para todos os postos de trabalho contratados.

i. Em caso de extravio do crachá, a CONTRATANTE confeccionará a 2ª via, e cobrará da CONTRATADA o valor correspondente.

ii. A fiscalização da CONTRATANTE será responsável por solicitar o cadastramento e confecção de crachás para os funcionários da CONTRATADA.

iii. Os crachás deverão ser devolvidos ao fiscal do contrato ao final da execução contratual ou quando houver devolução do profissional alocado.

13.DAS REFEIÇÕES NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATADA declara ter ciência dos termos do artigo 64 da Resolução de Diretoria Colegiada da ANVISA - RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011, que veda o consumo ou a guarda de alimentos em postos de trabalho localizados em unidades de saúde, e se compromete a cumprir rigorosamente essa determinação, zelando para que seus empregados apenas ingressem com refeições nas dependências da CONTRATANTE mediante autorização prévia e expressa desta, realizando o devido armazenamento e consumo estritamente nos locais adequados e indicados pela CONTRATANTE.

13.2. O descumprimento da obrigação prevista no item 14.1. supra configura falta grave e ensejará a aplicação de penalidade à CONTRATADA, e/ou, ainda, a rescisão contratual por justo motivo.

13.3. Caso a alimentação dos colaboradores da CONTRATADA, alocados na execução do Contrato, seja fornecida pela própria CONTRATANTE, em seu refeitório local, o custo correspondente ao fornecimento das refeições será descontado, mensalmente, da fatura que indica o montante a ser pago à CONTRATADA, obedecendo-se os seguintes valores por refeição:

i. Desjejum: R$3,58 (três reais e cinquenta e oito centavos);
ii. Almoço: R$ 7,16 (sete reais e dezesseis centavos);
iii.Jantar: R$ 7,16 (sete reais e dezesseis centavos).

14.SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1. A execução dos serviços contratados deverá estar em conformidade com as seguintes orientações:

14.1.1. Considerar equipamentos e produtos de tecnologia que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBS), éteres difenil-polibromados (PBDES).

14.1.2. Executar as especificações e demais exigências do Termo de Referência sempre visando à economia da manutenção e à operacionalização da edificação.

14.1.3. Deverão ser utilizados materiais e tecnologias de baixo impacto ambiental, que promovam a conservação e o uso racional da água, a eficiência energética e a especificação de produtos com certificação ambiental, sempre que possível e que os custos forem compatíveis com o praticado no mercado.

14.1.4. Os resíduos gerados das atividades deverão ser devidamente caracterizados, triados, acondicionados e transportados, de maneira a garantir a destinação final adequada para cada tipo de resíduo, de acordo com as normas da ABNT e resoluções do CONAMA.

14.1.5. É obrigatório que a CONTRATADA promova e cumpra a Gestão dos Resíduos Sólidos, conforme estabelece a Resolução do CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002. Tem-se, ainda, que observar, prevenir e fazer cumprir a Lei n. 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, em especial os artigos 46, 49 e 60, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.

14.1.6. Para elaboração das estratégias sustentáveis deverão ser seguidos os manuais e recomendações do CBCS (Conselho Brasileiro de Construção Sustentável), bem como a legislação específica vigente, em especial a Lei nº 12.305, de 2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

14.1.7. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

14.1.8. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

15.DOS FISCAIS DO CONTRATO E SUAS ATRIBUIÇÕES

15.1. A Unidade da Rede SARAH Fortaleza será responsável pela fiscalização do contrato, com a seguinte distribuição de atividades:

i) Equipe de Manutenção e Infraestrutura– Fiscalização técnica;

ii) Área de Segurança do Trabalho – Fiscalização das Normas Regulamentadoras;

iii) Setor Administrativo – Gestão Financeira;

iv) Setor de Pessoal – Fiscalização dos Recolhimentos Trabalhistas e Previdenciários.

15.2. O fiscal técnico do contrato é o responsável por operacionalizar os serviços, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais, acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, procedendo ao registro das ocorrências e determinando prazo para regularização das providências necessárias, além de aprovar/atestar as medições do serviço executado.

16.INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

16.1. A CONTRATADA será avaliada por meio de IMR, que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas da prestação dos serviços, conforme Anexo IV deste Termo de Referência.

16.2. Ao final de cada período avaliativo a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE um relatório com as falhas registradas e o conceito final do IMR obtido, com base na soma total da pontuação, que poderá impactar o valor mensal da prestação dos serviços.

16.3. Durante os primeiros 2 (dois) meses de contrato o IMR não será aplicado formalmente, para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo.

16.3.1. No período de adaptação previsto no item 19.3, o IMR não produzirá efeitos financeiros ou sancionatórios. O Valor da Fatura corresponderá integralmente ao Valor de Medição, **excetuando-se as glosas, descontos e penalidades decorrentes de infrações administrativas previstas no contrato, as quais não se confundem com o IMR, possuem natureza própria e continuam vigentes e aplicáveis em sua integralidade, ainda que o instrumento de medição não esteja sendo considerado para fins de remuneração ou sanções.**

17.DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos pela prestação de serviços ocorrerão mensalmente, condicionados à apresentação, por parte da CONTRATADA, antes do vencimento das faturas mensais e de toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais, em especial a comprovação do pagamento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, relativas aos empregados.

17.2. A CONTRATANTE terá o prazo de até 5 dias a partir do recebimento dos documentos comprobatórios da CONTRATADA para a conferência e aprovação.

17.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não realizar o pagamento se a prestação dos serviços não estiver de acordo com as definições do Contrato e seus respectivos anexos.

17.4. A CONTRATADA deverá apresentar o faturamento detalhado correspondente ao serviço prestado, na Nota Fiscal/Fatura, fazendo referência ao Contrato, ao Pedido de Compras que deu suporte às despesas e ainda destacando o período de prestação dos serviços. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo e do atesto do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.5. O critério de remuneração da CONTRATADA será por preço fixo por Posto de Trabalho.

17.6. O pagamento será efetivado, pela CONTRATANTE, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e inserção pela CONTRATADA de todos os documentos necessários no sistema de gestão de terceirizados da CONTRATANTE, sendo o prazo para pagamento de 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.

18.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Ao apresentar a proposta técnica e comercial, a empresa CONTRATADA está de pleno acordo que a execução de todos os serviços de que tratam este Termo é factível e que entregará as soluções em perfeitas condições de uso, independente de eventuais inconsistências de projeto e dentro do prazo estabelecido pela APS.

18.2. Esclarecimentos de dúvidas técnicas da Unidade SARAH Fortaleza devem ser feitos com o eng. Leonaldo Rodrigues através do telefone (85) 3499-4800.

18.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

18.4. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a CONTRATANTE as importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

18.5. As questões de natureza jurídica, administrativa ou contratual não tratadas neste Termo de Referência, tais como penalidades, sanções, prazos de pagamento, reajuste, hipóteses e procedimentos de rescisão, regras de sigilo e confidencialidade, garantias, responsabilidade civil formal, vigência contratual, fiscalização formal do contrato e demais condições gerais serão disciplinadas integralmente no Contrato Jurídico, anexo do Edital deste processo de seleção.

18.6. Este Termo de Referência tem caráter estritamente técnico e descreve o escopo, as especificações, as condições operacionais, os requisitos mínimos de execução, os perfis de mão de obra, os critérios de desempenho e demais elementos necessários à perfeita prestação dos serviços. O disposto neste TR não substitui, não altera e não limita as disposições constantes do Contrato Jurídico, que prevalecerá em caso de omissão, conflito ou divergência interpretativa.

19.DOS ANEXOS

I. Modelo de Declaração de Visita Técnica

II. Modelo de Declaração de Renúncia à Visita Técnica

III. Diretrizes de segurança do trabalho da APS

IV. Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

V. Modelo de planilha e formação de preços (Encarregado de Jardinagem)

VI. Modelo de planilha e formação de preços (Jardineiro)

VII. Planilha de formação de preços consolidada

Fortaleza, 09 de novembro de 2026.



_____

Área de Manutenção e Infraestrutura – SARAH Fortaleza

gov.br
Documento assinado digitalmente
RAUL DE CASTRO CARDOSO JUNIOR
Data: 13/11/2026 14:29:22-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Área de Manutenção e Infraestrutura – SARAH Fortaleza

FERNANDA DE OLIVEIRA GOMES:07175609701

Assinado digitalmente por FERNANDA DE OLIVEIRA GOMES:07175609701
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A3, OU=Presencial, OU=33718398000155, OU=AC SyngularID Multipla, CN=FERNANDA DE OLIVEIRA GOMES:07175609701
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.24 10:43:23-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2023.2.0

_____

CMI – Coordenação de Manutenção e Infraestrutura

ANEXO I

Modelo de declaração de visita técnica

À Associação das Pioneiras Sociais

Declaro que em atendimento ao previsto no processo de compra nº _____, que eu, _____, portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, Responsável técnico da Empresa _____, estabelecida no (a) _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante a Associação das Pioneiras Sociais e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da Seleção de Fornecedores em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldades existentes.

DECLARO que possuo pleno conhecimento do objeto do processo de compra nº _____, não podendo alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, inclusive as restrições de execução inerentes ao funcionamento do hospital.

Empresa: _____

C N P J: _____

Responsável Técnico pela Empresa:_____

RG do Responsável Técnico: _____

Registro do Responsável Técnico (CREA): _____

Local, _____de _____de_____.

_____

Assinatura do Responsável Técnico pela Empresa

Visto:

_____

Responsável pela APS

OBS.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa participante e entregue junto com a proposta comercial e com a documentação exigida no Edital.

ANEXO II

Modelo de declaração de renúncia à visita técnica

Declaro que em atendimento ao previsto no processo de compra nº _____, que eu, _____, portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, Responsável técnico da Empresa _____, estabelecida no (a) _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, que renunciamos à Vistoria Técnica Prévia, de acordo com os termos e especificações do Termo de Referência, e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução, bem como coletou informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

Empresa: _____

C N P J: _____

Responsável Técnico pela Empresa:_____

RG do Responsável Técnico: _____

Registro do Responsável Técnico (CREA ou CAU): _____

Local, _____de _____de_____.

_____

Assinatura do Responsável Técnico pela Empresa

OBS.: Se esta for a opção de declaração, a mesma deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa participante e entregue junto com a proposta comercial e com a documentação exigida no processo de compra.

ANEXO III

Diretrizes de segurança do trabalho da APS

1. OBJETIVOS

1.1 Este documento tem por objetivo estabelecer critérios relacionados à segurança, meio ambiente e saúde ocupacional, para execução de serviços referentes ao escopo contratual. Estes critérios foram definidos com base na legislação vigente, sobretudo as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e normas internas aplicáveis a CONTRATANTE.

1.2. Estas exigências decorrem dos tipos de serviços e seus respectivos riscos, de modo a prevenir a ocorrência de desvios, incidentes e/ou acidentes para a proteção das pessoas, do meio ambiente, dos equipamentos e instalações da CONTRATANTE, da CONTRATADA e das comunidades circunvizinhas à área de influência da CONTRATANTE.

2 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E/OU COMPLEMENTARES

2.1. Além das exigências contidas neste documento, a CONTRATADA deve, quando aplicável, atender aos requisitos dos seguintes documentos:

a) Constituição Federal em seus aspectos de Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional;

b) Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas e Resoluções no âmbito federal, estadual e municipal;

c) Portaria nº. 3214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e suas Normas Regulamentadoras (NR);

d) Procedimentos e Normas da CONTRATANTE aplicáveis;

e) Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis;

f) Normas técnicas estrangeiras, quando aplicáveis, para casos em que não há norma da ABNT correspondente.

2.2. É obrigação da CONTRATADA a verificação do requisito legal e norma técnica a ser aplicada a cada caso específico para as atividades a serem executadas, analisando eventuais modificações de requisitos legais e normas técnicas, e ainda a sua aplicabilidade.

3. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

3.1 A empresa contratada deve apresentar à contratante, antes do início das atividades, os documentos referentes à segurança e saúde no trabalho, conforme exigências legais. Além da documentação mínima, descrita a seguir, poderão ser exigidas outras de acordo com a atividade a ser realizada:

a) Cópia do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) ou do PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho da Indústria da Construção);

b) Cópia do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

c) Cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os profissionais previstos no contrato. Caso os profissionais executem atividades em altura ou espaço confinado, a aptidão para tais atividades deverá estar consignada no ASO;

d) Cópia dos certificados de treinamento aplicáveis às atividades (NR-35 Segurança em trabalhos em altura- para os funcionários que realizarão trabalho em altura; NR-33 Segurança em espaço confinado- para funcionários que realizarão trabalhos em ambientes confinados; NR-10 Segurança em instalações e serviços em eletricidade- para os profissionais que prestarão serviços com eletricidade) e demais certificados necessários para realização da atividade em questão, de acordo com exigências das normas regulamentadoras, quando aplicável;

e) Participar de treinamento introdutório de integração, com orientações de segurança do Trabalho, ministrado por profissional do SESMT da contratante, antes do início do serviço. Este treinamento deve

ser previamente agendado com o SESMT;

f) Cópia das fichas de EPI (Equipamento de Proteção Individual) de todos os profissionais envolvidos no contrato. A empresa contratada, de acordo com a NR 6 - Equipamento de proteção individual deve fornecer gratuitamente aos seus empregados os EPI necessários e adequados à execução dos serviços com segurança, bem como exigir o seu uso, substituí-los quando danificados ou extraviados. Todo EPI deve possuir CA – Certificado de Aprovação emitido pelo órgão competente;

g) Cópia do Procedimento de trabalho ou APR (Análise Preliminar de Riscos) que deverá estar no local do serviço e disponível à verificação da CONTRATANTE antes da realização das atividades;

h) Participar de DS – Diálogos de Segurança realizados pela contratante quando convocados;

i) FISPQ – Fichas de informações de segurança de produtos químicos de todos os produtos químicos utilizados, atualizadas.

3.1.1 A CONTRATADA deverá fornecer todos os dispositivos de segurança e proteção coletiva necessários à realização das atividades (ex.: linhas de vida provisórias, sistema de ancoragem, proteção contra queda de material, etc.).

3.1.2 Um técnico em segurança do trabalho deverá acompanhar as etapas críticas das atividades (Trabalho em altura e outras que a contratante julgar necessário).

3.1.3 As empresas subcontratadas também deverão atender às diretrizes desse documento.

3.2 SERVIÇOS EM ALTURA

3.2.1 Nos serviços de trabalho em altura, com riscos de queda, a contratada deve atender as Normas Regulamentadoras NR-06, NR-18, NR-35, bem como demais Normas Regulamentadoras e instruções complementares emitidas pela contratante e Normas ABNT NBR aplicáveis.

3.3 SERVIÇOS EM ESPAÇO CONFINADO

3.3.1 Nos serviços de Espaços confinados, a empresa contratada deve, antes do início de qualquer atividade, atender a NR 33, a ABNT NBR 14787 – Espaço Confinado/Prevenção de Acidentes, Procedimentos e Medidas de Proteção, bem como demais Normas Regulamentadoras e instruções complementares emitidas pela contratante.

3.4 SERVIÇOS DE ESCAVAÇÃO

3.4.1 Em atividades com escavação e riscos de desmoronamento deve ser previsto sistema de escoramento contemplando todas as medidas de segurança cabíveis.

3.5 SERVIÇOS COM ELETRICIDADE

3.5.1 Em serviços envolvendo eletricidade, a empresa contratada deve, antes do início de qualquer atividade envolvendo eletricidade, atender a NR 10.

4 SUBSTITUIÇÃO/DEMISSÃO OU INCLUSÃO DE NOVOS FUNCIONÁRIOS.

4.1 A empresa contratada fica obrigada a informar toda movimentação (inclusão/substituição/exclusão) de empregados que prestam serviço nas dependências da CONTRATANTE;

4.2 Os funcionários da empresa contratada e subcontratada só poderão iniciar suas atividades após realizarem o treinamento de integração.

5 UNIFORME

5.1 Todos os profissionais envolvidos nas atividades devem estar uniformizados;

5.2 A empresa CONTRATADA deve fornecer conjunto de uniforme em quantidade suficiente para a execução das atividades;

5.3 O empregado da CONTRATADA não deve utilizar uniforme danificado, devendo ser substituído imediatamente caso esteja fora de condições de uso;

5.4 O uniforme deve conter identificação da empresa contratada;

5.5 Além do uniforme, os profissionais devem portar crachá de identificação, caso contrário, não será permitida a permanência dos mesmos no local de trabalho ou execução de atividades. É vedada a saída de profissionais das instalações do Sarah portando crachá fornecido pela APS.

6 COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES E INCIDENTES

6.1 A empresa contratada deve comunicar imediatamente à empresa contratante qualquer ocorrência anormal, com ou sem lesão, e impactos ambientais significativos.

6.2 Em caso de acidente, a empresa contratada deverá comunicar ao INSS, através da emissão de CAT, no prazo estabelecido pelo Art. 22 da Lei Nº 8.213 - de 24 de julho de 1991, abaixo transcrito, e entregar cópia imediatamente a empresa contratante.

"LEI Nº 8.213 - DE 24 DE JULHO DE 1991 - Art. 22. A empresa ou o empregador doméstico deverão comunicar o acidente do trabalho à Previdência Social até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato, à autoridade competente, sob pena de multa variável entre o limite mínimo e o limite máximo do salário de contribuição, sucessivamente aumentada nas reincidências, aplicada e cobrada pela Previdência Social".

ANEXO IV

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este procedimento estabelece diretrizes gerais para a avaliação mensal da qualidade dos serviços de jardinagem prestados pela **CONTRATADA**, utilizando o Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

1.2. A **CONTRATANTE** utilizará, entre outros meios de avaliação, o Instrumento de Medição de Resultado – IMR para definir o critério de *performance* para os serviços de jardinagem, seguindo as melhores práticas aplicadas na Rede SARAH.

2. DEFINIÇÕES E SIGLAS

IMR – Instrumento de Medição de Resultados;

FQ – Fator de Qualidade;

Ocorrência – registro formal de não conformidade relacionada a item previsto no *checklist* de avaliação;

Check-list – lista estruturada de itens avaliativos referentes às atividades contratadas, ora indicados no Anexo II deste documento, e;

Fiscalização – profissionais da **CONTRATANTE** responsáveis pela verificação e registro.

3. OBJETIVO

Estabelecer o método padronizado de avaliação da qualidade dos serviços de jardinagem prestados pela **CONTRATADA**, por meio do IMR, bem como definir critérios de desempenho, periodicidade de avaliação, forma de apuração do Fator de Qualidade e impactos no pagamento.

4. ESCOPO E APLICABILIDADE

4.1. Este procedimento se aplica aos serviços de jardinagem contratados, às áreas externas da instituição e às equipes da **CONTRATANTE** responsáveis pela fiscalização, bem como aos profissionais da **CONTRATADA** envolvidos na execução das atividades.

4.2. O procedimento detalhado visa unificação dos critérios de avaliação e remuneração da **CONTRATADA**. A meta a ser atingida pelas empresas é de 100%, isto é, espera-se que a **CONTRATADA** obtenha o Fator de Qualidade = 100% para que receba integralmente a remuneração pelos serviços prestados.

4.3. A avaliação periódica será executada pela FISCALIZAÇÃO da **CONTRATANTE**. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em vistorias para aferição da qualidade dos serviços prestados.

4.4. Durante os primeiros 2 meses de contrato, para que a **CONTRATADA** efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a **CONTRATANTE** conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo; o IMR obtido não repercutirá no valor da fatura nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Nesses meses o valor da fatura será igual ao valor da medição, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao IMR.

4.5. Ao final de cada período, a **CONTRATANTE** apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, o FQ obtido pela **CONTRATADA**. A partir do recebimento do relatório, a **CONTRATADA** terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela **CONTRATANTE**.

4.6. Cada falha identificada na avaliação será enquadrada como ocorrência em uma das categorias abaixo, assumindo a pontuação correspondente.

Ocorrência leve: não afeta diretamente a execução geral.

Ocorrência média: impacta o padrão de qualidade.

Ocorrência grave: compromete o serviço ou envolve segurança.

Ocorrência crítica: risco à segurança ou quebra contratual.

4.7. O Valor da Fatura poderá sofrer redução proporcional ao FQ conforme faixas estabelecidas. Durante os dois primeiros meses, não haverá impacto financeiro decorrente do IMR.

5. PERIODICIDADE

A avaliação ocorrerá mensalmente, podendo haver avaliações extraordinárias em casos de reclamações, situações emergenciais, não conformidades graves ou determinação da gestão.

6. METODOLOGIA

A avaliação dos serviços será realizada pela FISCALIZAÇÃO da **CONTRATANTE**, observando-se o seguinte procedimento:

I – a FISCALIZAÇÃO efetuará vistoria nas áreas abrangidas pelo objeto contratual;

II – durante a vistoria, será aplicado o *checklist* oficial de fatores de avaliação, contemplando todos os itens previstos no procedimento de medição;

III – as ocorrências identificadas serão registradas com as respectivas evidências comprobatórias, tais como fotografias, anotações ou documentos correlatos;

IV – todos os registros serão posteriormente consolidados na planilha do Instrumento de Medição de Resultados – IMR;

V – o número total de ocorrências apuradas determinará a faixa avaliativa correspondente, conforme tabela de faixas do IMR;

VI – a partir do enquadramento na faixa, será calculado o Fator de Qualidade (FQ), o qual será registrado no relatório mensal de avaliação e servirá de base para os ajustes financeiros, quando aplicáveis.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Da CONTRATANTE / Fiscalização

7.1.1. Executar vistorias mensais;

7.1.2. Registrar ocorrências no *checklist*;

7.1.3. Produzir relatório consolidado do IMR, e;

7.1.4. Analisar e responder contestações da **CONTRATADA**.

7.2. Da CONTRATADA

7.2.1. Executar os serviços conforme TR e contrato;

7.2.2. Disponibilizar informações e colaborar com as vistorias;

7.2.3. Realizar correções dentro dos prazos estabelecidos, e;

7.2.4. Manter documentação e habilitações atualizadas.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

8.1. Finalidade

Perseguir o cumprimento integral dos serviços relacionados no TR e dos resultados esperados para a jardinagem, nos aspectos de periodicidade, produtividade e frequência.

8.2. Meta

8.2.1. A meta de desempenho estabelecida para os serviços de jardinagem é de 100% (cem por cento) de conformidade, considerando-se como plenamente atendidos os serviços executados de forma adequada e em conformidade com o Termo de Referência, o contrato e os padrões operacionais definidos pela **CONTRATANTE**.

8.2.2. Para fins de verificação do cumprimento da meta, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultados – IMR, composto por critérios objetivos de avaliação e pelo *checklist* de fatores de verificação.

8.2.3. O desempenho será apurado a partir do número total de ocorrências identificadas nas avaliações periódicas, sendo tais ocorrências classificadas e registradas de acordo com o *checklist* oficial. O quantitativo de ocorrências determinará a faixa avaliativa correspondente e, consequentemente, o Fator de Qualidade aplicável ao período.

8.3. Acompanhamento

8.3.1. *Checklist* aplicado pela FISCALIZAÇÃO, seguido de lançamento em planilha.

8.4. Periodicidade

8.4.1. Mensal

8.4.2. Faixas de Ajuste de Pagamento / Sanções:

Faixa 1 – até 1 ocorrência/mês: 100%

Faixa 2 – 2 a 3 ocorrências/mês: 95%

Faixa 3 – 4 a 5 ocorrências/mês: 90%

Faixa 4 – 6 a 8 ocorrências/mês: 80%

Faixa 5 – 9 a 10 ocorrências/mês: 70% + sanções

Faixa 6 – acima de 11 ocorrências: 60% + multa ou rescisão

8.5. Início da Avaliação

8.5.1. Dois meses após a assinatura contratual.

9. IMPACTO NO PAGAMENTO

O valor da fatura poderá sofrer redução proporcional ao FQ conforme faixas estabelecidas. Durante os dois primeiros meses, não haverá impacto financeiro decorrente do IMR.

10. CONTESTAÇÃO

A **CONTRATADA** terá três dias corridos, a partir do envio do relatório, para apresentar contestação fundamentada, que será analisada pela Fiscalização.

11. TRATAMENTO DAS NÃO CONFORMIDADES

11.1. As não conformidades identificadas durante a avaliação ou em vistorias extraordinárias deverão ser comunicadas formalmente à **CONTRATADA**, acompanhadas das respectivas evidências e da indicação do item do *checklist* ao qual se relacionam.

11.2. A **CONTRATADA** deverá promover a correção das não conformidades dentro do prazo estabelecido pela FISCALIZAÇÃO, observado o grau de gravidade da ocorrência, não podendo o prazo ser superior a 72 (setenta e duas) horas, salvo justificativa técnica aceita pela **CONTRATANTE**.

11.3. Após a execução das ações corretivas, a **CONTRATADA** deverá registrar formalmente a correção realizada, mediante envio de relatório, imagens, comprovantes técnicos ou demais evidências que permitam a verificação da adequação do serviço.

11.4. A FISCALIZAÇÃO realizará nova vistoria para verificar a efetividade da correção, podendo, se necessário, solicitar complementações, ajustes ou reexecução dos serviços.

11.5. A reincidência de uma mesma não conformidade poderá resultar em agravamento da pontuação no IMR e aplicação das penalidades previstas no contrato jurídico ou no Termo de Referência.

12. REGISTROS E ARQUIVAMENTO

Todos os IMRs, *checklists*, evidências e relatórios deverão ser arquivados pelo prazo de vigência do contrato.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Este procedimento complementa o Termo de Referência e o Contrato Jurídico, prevalecendo o contrato em caso de conflitos.

13.2. Alterações somente poderão ser realizadas mediante aprovação da gestão da **CONTRATANTE**.

13.3. Os IMRs com seus respectivos indicadores que aplicarão as medições dos resultados estão previstos no Anexo I deste documento.

ANEXO I - IMR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR	
Item	**Descrição**
Finalidade	Perseguir o cumprimento integral dos serviços relacionados no TR e dos resultados esperados para a jardinagem nos aspectos da periodicidade, produtividade e frequência esperadas;
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da CONTRATANTE conforme especificações técnicas disposta no TR;
Instrumento de medição	Consiste em números de ocorrências obtidas como resultado de avaliações periódicas da prestação dos serviços.
Forma de acompanhamento	Aplicação de checklist específico, por parte da fiscalização do contrato, à execução dos serviços – feita por inspeção dos serviços nas áreas, conforme perspectiva de adequação da CONTRATANTE e posterior lançamento do resultado na planilha de controle do fiscal.
Periodicidade	Mensal
Faixa / Número de Ocorrências / Ajuste no Pagamento/ Sanções	Faixa 1 – até 01 ocorrência/Mês = 100% do valor mensal Faixa 2 – de 02 a 03 ocorrências/Mês = 95 % do valor mensal Faixa 3 – de 04 a 05 ocorrências/Mês = 90 % do valor mensal Faixa 4 – de 06 a 08 ocorrências/Mês = 80% do valor mensal Faixa 5 – de 09 a 10 ocorrências/Mês = 70% + Sanção (ões). Faixa 6 - acima de 11 ocorrências/Mês = 60% + Multa ou rescisão contratual
Início de avaliação (IMR)	Um mês após a data da assinatura do contrato.

ANEXO II – IMR
CHECK LIST

FATORES DE AVALIAÇÃO (CHECK-LIST)			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**OCORRÊNCIAS**	
01	Realização incompleta ou fora do padrão técnico de corte de grama, acabamentos, capina e coleta diária de detritos vegetais.		
02	Ausência de varrição, rastelamento ou recolhimento dos resíduos vegetais após corte, poda ou manutenção das áreas gramadas e jardins internos.		
03	Falhas na remoção diária de folhas, frutos, galhos ou resíduos nas áreas sob contrato.		
04	Ausência de barreiras de proteção, isolamento ou sinalização adequada durante o uso de roçadeiras, aparadores, cortadores de grama ou ferramentas de poda, resultando em risco à segurança ou dispersão de resíduos vegetais.		
05	Retirada inadequada ou ausência de retirada de frutos das árvores nas áreas de circulação de pacientes e colaboradores.		
06	Falha na coleta diária de detritos não vegetais (entulhos, copos plásticos, guimbas de cigarro, sacolas, latas e outros resíduos), incluindo transporte e armazenamento para descarte no local designado pela Fiscalização.		
07	Ausência de limpeza e organização das caixas de areia, com presença de folhas, galhos, resíduos vegetais ou sujeiras.		
08	Falta de rega adequada das plantas, áreas gramadas, jardins internos e canteiros, resultando em sinais de ressecamento ou deficiência hídrica.		
09	Controle de pragas realizado inadequadamente ou ausência de execução.		
10	Retirada incompleta de ervas daninhas, com presença de focos de mato ou invasoras após a capina manual.		
11	Poda de arbustos, arvoretas ou árvores executada de forma inadequada, com cortes irregulares, uso incorreto de ferramentas ou ausência de retirada dos resíduos gerados.		
12	Falta de corte de galhos secos, menores ou maiores, quando necessário, ocasionando risco aos usuários ou comprometendo o paisagismo.		
13	Falta de remoção adequada de troncos e galhos maiores após podas, com permanência indevida no local.		
14	Atraso injustificado na supressão de espécimes solicitada pela Fiscalização ou execução realizada fora dos padrões técnicos estabelecidos.		

15	Destinação incorreta de resíduos vegetais, com descarte inadequado ou armazenamento fora dos pontos determinados pela Fiscalização.		
16	Inexecução ou execução incorreta do adubo em gramados, arbustos ou árvores, em desacordo com o Plano de Adubação ou laudo técnico.		
17	Análise de solo não realizada conforme cronograma, não entregue ou entregue sem o formato técnico exigido.		
18	Plano de Adubação não elaborado ou não entregue no prazo estabelecido no Termo de Referência, ou entregue sem conformidade técnica.		
19	Ausência ou falhas na execução do Plano de Adubação, incluindo não correção de deficiências identificadas nos laudos.		
20	Mapa Fitossanitário não entregue, entregue fora do prazo, ou preenchido de forma incompleta ou em desacordo com os requisitos técnicos previstos no TR.		
21	Horta elevada sem manutenção adequada: falta de irrigação, presença de ervas daninhas, resíduos, pragas ou canteiros desorganizados.		
22	Falta de limpeza e manutenção adequada das caixas do espelho d'água, com acúmulo de resíduo.		
23	Uso inadequado de ferramentas, equipamentos sem manutenção ou sem condições de uso.		
24	Não utilizar equipamentos de proteção individual (EPI).		
25	Quebra de equipamento/maquinário sem substituição tempestiva.		
26	Interrupção de serviços por falta de abastecimento dos equipamentos/máquinas sob responsabilidade da Contratada.		
27	Não manter a documentação de habilitação atualizada.		
28	Funcionários faltar com a disciplina e não manter assiduidade e pontualidade.		
29	Permitir a presença de profissional sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá.		
30	Não fornecer os equipamentos e insumos necessários para realização das atividades.		
31	Deixar de efetuar a reposição de profissionais faltosos dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.		
32	Deixar de disponibilizar os salários (inclusive o pagamento de férias), vale transporte e/ou vale-refeição nas datas avençadas.		
33	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado.		
34	Não apresentar informações solicitadas pela gestão / fiscalização do contrato.		

ANEXO V

Modelo de planilha e formação de preços (encarregado de jardinagem)

Nº Processo:
Edital de Seleção de Fornecedores Nº:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)
Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):
Município/UF:
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:
Nº de meses de execução contratual:

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Tipo de Serviço	**Quantidade total a contratar**
Encarregado de Jardinagem - 42 horas	01

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA	
Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Jardinagem
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
Salário Normativo da Categoria Profissional	
Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado de Jardinagem - 42 horas
Data base da categoria (dia/mês/ano)	

I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)		
Descrição	**Percentual**	**Valor(R$)**
Salário Base		

SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)	

II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$)		
GRUPO A	**Percentual**	**Valor(R$)**
A.01 - SEGURIDADE SOCIAL		
A.02 - FGTS		
A.03 - SESI/SESC		
A.04 - SENAI/SENAC		
A.05 - INCRA		
A.06 - SEBRAE		
A.07 - Salário Educação		
A.08 - Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP		
TOTAL GRUPO A		

GRUPO B	**Percentual**	**Valor(R$)**
B.01 13º Salário		
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)		
B.03 Aviso Prévio Trabalhado		
B.04 Auxílio Doença		
B.05 Acidente de Trabalho		
B.06 Faltas Legais		
B.07 Férias sobre Licença Maternidade		
B.08 Licença Paternidade		
TOTAL GRUPO B		

GRUPO C	Percentual	Valor(R$)
C.01 Aviso Prévio Indenizado		
C.02 Indenização Adicional		
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa/multa de 40% do FGTS)		
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa/contribuição de 10% FGTS)		
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional		
C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade		
TOTAL GRUPO C		

GRUPO D	Percentual	Valor(R$)
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B		
TOTAL GRUPO D		

GRUPO E	Percentual	Valor(R$)
E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias, motivado por acidente do trabalho		
E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional		
TOTAL GRUPO E		

GRUPO F		

F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade		
TOTAL GRUPO F		

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	**Percentual**	**Valor(R$)**
TOTAL GRUPO A		
TOTAL GRUPO B		
TOTAL GRUPO C		
TOTAL GRUPO D		
TOTAL GRUPO E		
TOTAL GRUPO F		
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		

III - INSUMOS		
Descrição	**Percentual**	**Valor(R$)**
Uniforme		
Auxílio alimentação		
Vale transporte		
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		
Segurança e Medicina do Trabalho		
Auxílio Funeral		
TOTAL - INSUMOS (R$)		

TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R$)		

IV – LUCROS E DESPESAS INDIRETAS (LDI)		
Descrição	**Percentual**	**Valor(R$)**
Despesas Administrativas/Operacionais		
Lucro		
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		

V – TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
Descrição	**Percentual**	**Valor(R$)**
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		

PREÇO MENSAL POR POSTO (R$)	
PREÇO ANUAL POR POSTO (R$)	
PREÇO ANUAL TOTAL (R$)	

ANEXO V

Modelo de planilha e formação de preços (jardineiro)

Nº Processo:
Edital de Seleção de Fornecedores Nº:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)
Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):
Município/UF:
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:
Nº de meses de execução contratual:

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Tipo de Serviço	**Quantidade total a contratar**
Jardineiro - 42 horas	08

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA	
Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Jardinagem
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
Salário Normativo da Categoria Profissional	
Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Jardineiro – 42 horas
Data base da categoria (dia/mês/ano)	

I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)		
Descrição	**Percentual**	**Valor(R$)**

Salário Base		
SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)		

II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$)		
GRUPO A	**Percentual**	**Valor(R$)**
A.01 - SEGURIDADE SOCIAL		
A.02 - FGTS		
A.03 - SESI/SESC		
A.04 - SENAI/SENAC		
A.05 - INCRA		
A.06 - SEBRAE		
A.07 - Salário Educação		
A.08 - Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP		
TOTAL GRUPO A		

GRUPO B	**Percentual**	**Valor(R$)**
B.01 13º Salário		
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)		
B.03 Aviso Prévio Trabalhado		
B.04 Auxílio Doença		
B.05 Acidente de Trabalho		
B.06 Faltas Legais		
B.07 Férias sobre Licença Maternidade		
B.08 Licença Paternidade		

TOTAL GRUPO B		

GRUPO C	**Percentual**	**Valor(R$)**
C.01 Aviso Prévio Indenizado		
C.02 Indenização Adicional		
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa/multa de 40% do FGTS)		
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa/contribuição de 10% FGTS)		
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional		
C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade		
TOTAL GRUPO C		

GRUPO D	**Percentual**	**Valor(R$)**
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B		
TOTAL GRUPO D		

GRUPO E	**Percentual**	**Valor(R$)**
E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias, motivado por acidente do trabalho		
E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional		

TOTAL GRUPO E		

GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade		
TOTAL GRUPO F		

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	**Percentual**	**Valor(R$)**
TOTAL GRUPO A		
TOTAL GRUPO B		
TOTAL GRUPO C		
TOTAL GRUPO D		
TOTAL GRUPO E		
TOTAL GRUPO F		
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		

III - INSUMOS		
Descrição	**Percentual**	**Valor(R$)**
Uniforme		
Auxílio alimentação		
Vale transporte		
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		
Segurança e Medicina do Trabalho		

Auxílio Funeral		
TOTAL - INSUMOS (R$)		

TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R$)		

Descrição	**Percentual**	**Valor(R$)**
Despesas Administrativas/Operacionais		
Lucro		
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		

V – TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
Descrição	**Percentual**	**Valor(R$)**
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		

PREÇO MENSAL POR POSTO (R$)	
PREÇO ANUAL POR POSTO (R$)	
PREÇO ANUAL TOTAL (R$)	

ANEXO VI

Planilha de formação de preços consolidada

RESUMO DE CUSTOS							
MÃO DE OBRA							
Posto de Trabalho	**Turno**	**Jornada**	**Valor Mensal/ Empregado (R$)**	**Empregados / Posto**	**Qtde. de Postos**	**Valor Mensal Total (R$)**	**Valor Anual (R$)**
Encarregado de Jardinagem	Diurno	42 h		01	01		
Jardineiro	Diurno	42h		08	08		
TOTAL MÃO DE OBRA (R$)		--	--	09	09		
MATERIAIS/ EQUIPAMENTOS							
Descrição dos Serviços/Materiais		**Valor Mensal (R$)**	**Valor Anual (R$)**				
Total							
Lucro e Despesas Indiretas							
Lucro							
Despesas Indiretas							
Total LDI							
Tributação sobre Faturamento							
ISS							
COFINS							
PIS							
Total Tributação	0,00%						

TOTAL MATERIAIS (R$)							
TOTALIZAÇÃO (serviços + materiais)							
		Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)				
Valor Total (Mão de obra)							
Valor total (Materiais)							
TOTAL (R$)							

Obs: A Planilha de Custos é exemplificativa e não exaustiva. Cada licitante poderá elaborar sua própria planilha, desde que dela conste todos os custos considerados na composição dos preços.